# R E G U L A M I N

# Rady Rodziców Przedszkola nr 424 im. Królowej Marysieńki w Warszawie

# ul. J.B. Flatta 7

# 02-972 Warszawa

# Rozdział I

# Cele i zadania Rady Rodziców

# § 1

# Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

# Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 424 im. Królowej Marysieńki w Warszawie;

# Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 424 im. Królowej Marysieńki w Warszawie;

# Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 424 im. Królowej Marysieńki w Warszawie;

# Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola nr 424 im. Królowej Marysieńki w Warszawie;

# Radzie grupowej – należy przez to rozumieć radę wybraną przez rodziców wychowanków poszczególnych oddziałów;

# Przewodniczącym, sekretarzu, skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednie osoby pełniące te funkcje w Radzie Rodziców Przedszkola nr 424 im. Królowej Marysieńki w Warszawie;

# Prezydium - należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców Przedszkola nr 424 im. Królowej Marysieńki w Warszawie;

# Komisji rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Rodziców Przedszkola nr 424 im. Królowej Marysieńki w Warszawie;

# Wychowankach– należy przez to rozumieć przedszkolaków.

# § 2

# Podstawowym celem Rady jako organu społecznego Przedszkola jest reprezentowanie interesów wychowanków Przedszkola przez podejmowanie działań, jako organu Przedszkola, wynikających z przepisów prawa oświatowego, statutu oraz niniejszego regulaminu.

# Rada może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Przedszkola.

# Rada realizuje swoje cele w szczególności przez:

# Pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz Przedszkola;

# Zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Przedszkola poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom Przedszkola, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, stanowiska w sprawach związanych z działalnością Przedszkola;

# Formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa;

# Finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Przedszkola;

# Współpracę z Dyrektorem i nauczycielami przedszkola w celu podnoszenia jakości jego pracy.

# Pomoc wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

# Rozdział II

# Struktura i zasady wyborów Rady oraz jej organów

# § 3

# W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad grupowych wybranych przez zebranie rodziców wychowanków każdej grupy w tajnych wyborach. Wybór następuje zwykłą większością głosów.

# W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady przeprowadza się wybory uzupełniające.

# Jeden rodzic może reprezentować w Radzie tylko jedną grupę.

# Sprawy związane z procedurą wyborczą rozstrzyga zebranie rodziców danej grupy.

# Kadencja członka Rady trwa 1 rok szkolny.

# § 4

# Rada wybiera w głosowaniu jawnym:

# Prezydium Rady;

# Komisję rewizyjną Rady.

# W skład Prezydium, którego liczebność określa w uchwale Rada, wchodzą: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz i Skarbnik.

# W skład Komisji rewizyjnej, której liczebność określa w uchwale Rada, wchodzą: przedstawiciele oddziałów, minimum 2 członków.

# § 5

# Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z przyjętym przez siebie Regulaminem, preliminarzem budżetowym – planem finansowym oraz harmonogramem spotkań.

# Członkowie Rady będą każdorazowo na danym posiedzeniu wyznaczali kolejny termin posiedzenia Rady.

# Niezależnie od ust. 2 posiedzenia Rady są zwoływane przez Przewodniczącego Rady lub w jego zastępstwie przez Zastępcę Przewodniczącego:

# z własnej inicjatywy;

# na wniosek (lub za zgodą) co najmniej 1/3 członków Rady lub Dyrektora;

# Przewodniczący przekazuje informację o zwołaniu posiedzenia pozostałym członkom Rady oraz Dyrektorowi w drodze korespondencji mailowej. Przewodniczący ogłasza informację o posiedzeniu w terminie nie krótszym niż 7 dni przed planowanym posiedzeniem. Termin posiedzenia może być wyznaczony w okresie krótszym niż 7 dni od ogłoszenia o posiedzeniu, wyłącznie w sytuacji wyrażenia zgody przez wszystkich członków Rady.

# Posiedzenia Rady są jawne i otwarte dla rodziców wychowanków. Za zgodą Rady głos na jej posiedzeniach mogą zabierać osoby nie będące jej członkami.

# Do udziału w posiedzeniu Rady mogą zostać zaproszone również inne osoby z głosem doradczym na wniosek Przewodniczącego lub członków Rady.

# Dyrektor Przedszkola lub upoważniony przez niego przedstawiciel może uczestniczyć we wszystkich posiedzeniach Rady z głosem doradczym w pracach Rady.

# Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Protokoły jak i wszelkie inne dokumenty Rady są jawne i mogą zostać udostępnione rodzicom wychowanków na ich żądanie oraz mogą być zamieszczone na stronie internetowej przedszkola w zakładce Rady Rodziców.

# § 6

# Uchwały Rady zapadają większością bezwzględną głosów (50% + 1 głos), przy obecności, co najmniej 50% liczby członków Rady;

# Na wniosek Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego, o ile żaden z członków Rady nie zgłosi sprzeciwu, Rada może przeprowadzić korespondencyjne głosowanie nad przedstawionym projektem uchwały w trybie obiegowym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (w tym za pośrednictwem sieci Internet). W takim przypadku uchwała jest ważna, o ile została podjęta bezwzględną większością głosów (50% + 1), a w głosowaniu wzięli udział wszyscy członkowie Rady.

# W sprawach osobowych oraz o rozwiązanie Rady głosowanie w trybie obiegowym (lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość) jest niedopuszczalne.

# Przyjęcie lub dokonanie zmian Regulaminu Rady jak również uchwała o samorozwiązaniu Rady wymaga większości 2/3 głosów przy obecności, co najmniej 75% liczby członków Rady.

# Rozdział III

# Kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych

# § 7

# Rada jest społecznym organem Przedszkola, który reprezentuje ogół rodziców wychowanków Przedszkola.

# Do kompetencji rady należy w szczególności:

# występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Przedszkola do Dyrektora, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem;

# uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego oraz programu profilaktyki Przedszkola;

# opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

# opiniowanie możliwości podjęcia w Przedszkolu działalności przez stowarzyszenia lub organizacje;

# występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli;

# wybór przedstawicieli rodziców do Rady Przedszkola, komisji i innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców wychowanków Przedszkola;

# uchwalanie corocznego preliminarza Rady oraz jego zmian;

# zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie;

# uchwalenie propozycji wysokości składek rodziców wychowanków Przedszkola.

# Występowanie do organu prowadzącego wraz z Dyrektorem przedszkola o przerwę wakacyjną.

# § 8

# Do podstawowych zadań Prezydium należy:

# bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniami, w tym gospodarką finansową Rady;

# realizacja preliminarza Rady;

# wykonywanie uchwał Rady;

# Prezydium reprezentuje Radę i ogół rodziców wychowanków Przedszkola wobec Dyrektora i innych organów Przedszkola oraz na zewnątrz. Oświadczenia w imieniu Prezydium składa Przewodniczący;

# Do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków o charakterze majątkowym, w szczególności zawierania i realizacji oraz rozwiązywania umów z bankiem w imieniu Rady są: Przewodniczący. Wiceprzewodniczący lub Skarbnik, każdy uprawniony do samodzielnego składania oświadczeń.

# § 9

# Komisja rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium.

# Do kompetencji Komisji rewizyjnej należy w szczególności:

# Kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami;

# Przedstawienie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli;

# Opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady;

# Wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.

# § 10

# Pracami Rady i Prezydium kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego, sekretarz lub skarbnik.

# Członkowie Prezydium wykonują swoją pracę społecznie.

# W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Prezydium, Rada przeprowadza wybory uzupełniające na zwolnione miejsce.

# § 11

# Rada grupowa reprezentuje ogół rodziców wychowanków danej grupy przedszkolnej wobec Dyrektora.

# Do zadań rady grupowej należy w szczególności:

# Realizowanie celów Rady na terenie danej grupy przedszkolnej;

# Prezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców wychowanków danej grupy przedszkolnej wobec Dyrektora i nauczycieli;

# Występowanie z wnioskami, w tym dotyczącymi organizacji pracy Przedszkola do Rady i Prezydium.

# Pracami rady grupowej kieruje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności inny członek rady grupowej.

# Rozdział IV Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy Rady.

# § 12

# Rada jest uprawniona do gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz innych źródeł sponsorowania swojej działalności.

# Dokumentację i ewidencję wpływów i wydatków prowadzi osoba upoważniona przez Radę.

# Wydatki z funduszu Rady dokonywane są zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem wydatków na dany rok szkolny.

# Wpływy na fundusz Rady Rodziców są zbierane formie przelewów na konto bankowe i ewidencjonowane w raportach wpływów Rady w na dany rok szkolny.

# Wydatki z w/w funduszu dokonywane są w myśl uchwał Rady i realizowane na podstawie rachunków i dokumentów.

# Środki funduszu Rady przeznaczone są na realizację zadań i celów Rady, a w szczególności na:

# finansowanie upominków oraz imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci,

# finansowanie lub dofinansowanie wycieczek oraz wyjść dla poszczególnych grup w miarę możliwości i środków oraz zgodnie z planem dydaktycznym nauczycieli,

# organizowanie warsztatów szkoleniowych dla nauczycieli i rodziców,

# wspierania placówki w wydatkach na wzbogacanie bazy, materiały papiernicze, dydaktyczne i inne środki niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania przedszkola,

# innych wydatków niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Rady;

# Do dysponowania środkami finansowymi Rady Rodziców w zakresie i zgodnie z uchwalonym preliminarzem wydatków upoważniony jest przewodniczący Rady Rodziców oraz skarbnik;

# Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszy Rady mogą składać:

# Dyrektor;

# Nauczyciele;

# Rady grupowe.

# Rada tworzy pogotowie kasowe, które polega na przechowywaniu części funduszy w postaci gotówki do wysokości 2000 zł w kasie Przedszkola na wydatki wymagające niezwłocznego pokrycia. Rada jednocześnie upoważnia Dyrektora do zarządzania tymi środkami w zakresie realizacji celów funduszy gromadzonych przez Radę z jednoczesnym obowiązkiem zdania przez Dyrektora sprawozdania z wydatkowania środków oraz przedstawienia stosownych rachunków lub faktur.

# §13

# Przestaje obowiązywać Regulamin Rady Rodziców Przedszkola nr 424 z dnia 20.02. 2020r.

# §14

# Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

# Paweł Bigdoń

# Przewodniczący Rady Rodziców

# Przedszkola nr 424 im. Królowej Marysieńki

# 02-972 Warszawa, ul. Flatta 7